

## ANO XX – EDIÇÃO Nº1811 Major Sales-RN, quinta-feira, 15 de maio de 2025

### MATERIAS DESTA EDIÇÃO

Instrução Normativa nº 003/2025, de 15 de Maio de 2025.

### GABINETE DA PREFEITA

Instrução Normativa nº 003/2025, de 15 de Maio de 2025.

REGULAMENTA O CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA VEICULAR E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controlador Geral do Município de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as finalidades a este Controle Interno; entre elas, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, e, Considerando o que prescreve os Art's. 82 e 83 da Lei Municipal nº 210, de 2013, que versa que a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Major Sales, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação de subvenções e renúncias de receitas;

Considerando que as boas práticas administrativas e o trato com a coisa pública, norteiam manter rotinas adequadas para registros de abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal;

Considerando a necessidade de aprimorar os controles internos no que tange aos abastecimentos de veículos e maquinários da frota municipal, apresentam-se o que segue:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa – IN tem como objetivo:

I – disciplinar e normatizar o controle de abastecimento de veículos e maquinários da frota municipal;

II – permitir uma análise detalhada do abastecimento dos veículos e maquinários da frota;

III – orientar os responsáveis por reduzir e otimizar os gastos com a frota; IV – possibilitar a identificação das máquinas e veículos que deverão ser examinadas quanto ao consumo excessivo de combustíveis;

V – conscientizar os motoristas e operadores de suas responsabilidades como condutores de máquinas e veículos. Art. 2º Esta Instrução Normativa, disciplina, ainda, o controle de abastecimento da frota de veículos e maquinários próprios ou locados do município de Município de Major Sales.

#### CAPÍTULO II

#### DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 3º A aquisição de combustíveis (Etanol, gasolina ou Óleo Diesel-S10, S500), ou qualquer forma de combustível para uso nos veículos e maquinários do município de Major Sales, deverá ser realizada por processo licitatório, obedecendo à modalidade estabelecida na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no que couber.

Art. 4º O gestor de cada Secretaria deverá informar à Secretaria de Tributação e Finanças e ao Gabinete da Prefeita o responsável pela autorização de abastecimento dos veículos sob responsabilidade da Secretaria solicitante, bem como os motoristas autorizados a efetuar o abastecimento.

Art. 5º A solicitação de abastecimento será realizada por meio do preenchimento da Autorização de Abastecimento de Veículo, disposta no Anexo Único, parte integrante da presente IN, cabendo ao Responsável pela autorização:

- I – identificar o veículo a ser abastecido;
- II – informar a placa do veículo;
- III – a data da autorização;
- IV – a assinatura na autorização. Cabe ao motorista ou fiscal no momento do abastecimento:
- V – indicar o tipo de combustível utilizado;
- VI – a litragem;
- VII – a quilometragem;
- VIII – o número do cupom fiscal;
- IX – a data do abastecimento;
- X – a assinatura na autorização.

#### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMENTOS PARA O ABASTECIMENTO

Art. 6º O abastecimento de combustível será realizado diretamente no veículo ou maquinário no posto de combustível próprio ou de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Terceirizados firmados para abastecimentos da frota municipal.

Art. 7º Sempre que o motorista ou fiscal for abastecer, o mesmo deverá descer do veículo ou maquinário e verificar se o frentista do posto zerou a bomba antes de iniciar o abastecimento.

Art.8º Após o abastecimento do veículo ou maquinário, conforme o Art.6º, ofiscal, o motorista ou o operador deverá conferir as informações contidas na bomba de combustível.

Parágrafo Único. Depois de verificado o correto preenchimento do Cupom Fiscal quanto ao nome do município, produto, litragem, valor, placa, o motorista deverá atestar a Nota/cupom fiscal.

Art. 9º Os veículos ou maquinários devem ser abastecidos com, no máximo, a capacidade de seu tanque conforme manual de fábrica.

Parágrafo Único. Caso ocorra abastecimento acima da quantia autorizada, o condutor ou fiscal que atestou a despesa será responsável pela quitação da diferença.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS RESPONSABILIDADES DOS GESTORES DAS SECRETARIAS/DEPARTAMENTO

Art. 10. Caberá aos gestores das Secretarias dos órgãos detentores de veículos ou maquinários, ou responsável por eles designados:

I - definir os nomes das pessoas que podem requisitar veículos ou maquinários, em sua área de atuação;

II - cobrar a obrigatoriedade do uso e do correto preenchimento do registro de abastecimento;

III - organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos ou maquinários, definindo cota semanal de consumo, com intuito de acompanhar e controlar o gasto de combustível fornecido aos veículos sobre sua responsabilidade;

I - os gestores de abastecimento de veículos ou maquinários, manter registros diários de abastecimento que permitam, pelo menos mensalmente, a emissão relatórios de consumo analítico da frota, permitindo que sejam checados os registros detalhados dos abastecimentos ocorridos durante o abastecimento da frota em relação ao consumo de combustível acima do padrão estabelecido pelo Município;

#### CAPÍTULO V

#### DO PAGAMENTO DAS NOTAS FISCAIS DE ABASTECIMENTO

Art. 11. Para o pagamento das Notas Fiscais, a secretaria de Tributação e Finanças deverá estar atentar a aposição dos devidos atestes nas notas, que devem ser realizados por servidor formalmente designado.

Parágrafo Único. Os pagamentos apenas poderão ser realizados após consulta e emissão das Certidões de Regularidade Fiscais das empresas, em níveis Nacional, Estadual e a depender do caso Certidão Municipal.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo ou maquinário pertencentes à frota que atende ao município de Major Sales e suas entidades

vinculadas, por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Major Sales, na seção da Ouvidoria.

§ 1º - As denúncias apresentadas deverão ser apuradas pela unidade da Secretaria à qual o veículo está vinculado.

§ 2º - Caso as denúncias sejam comprovadas, o setor competente da Secretaria ou Departamento ao qual o servidor estiver vinculado deverá adotar as providências previstas na legislação vigente.

Art. 13. Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados na legislação vigente ou que não proceder conforme o que regulamenta esta Instrução Normativa.

Art.14. Esta Instrução Normativa entra em vigora data da sua publicação.

Pref.Mun.deMajor Sales/RN.

Controladoria Geral, em 15 de Maio de 2025.

Carlos José Fernandes

CONTROLADOR

Anexo I

Autorização de abastecimento de veículo

Gabinete da Prefeita		R. Nilza Fernandes, 640 - Centro CEP: 59.945-000 - Major Sales - RN CNPJ 01.612.383/0001-11	
<b>Autorização de Abastecimento de Veículo</b>			
Solicitamos à empresa PEDRO ROMÃO NETO EPP, inscrita no CNPJ nº 35.584.051/0001-92 e IL nº 16.091.188-5/PB, com sede no Sitio Placas - BR 405, CEP 58.915-000, Uiraúna/PB, Telefone: 083.9.9858.8069, o abastecimento do veículo abaixo especificado:			
Data..... / .. de ..	Nº.....		
Nome do Motorista:.....	Secretaria:.....		
Veículo.....	KM .....	Placa .....	
LITROS	TIPO DE COMBUSTIVEL	PREÇO UNIT.	Vf. TOTAL.
	DIESEL COMUM		
	DIESEL S 10		
	ETANOL		
	GASOLINA COMUM		
	GASOLINA ADITIVADA		
	OUTROS		
Total.....RS			
..... <b>Assinatura do Motorista</b>			
..... <b>Assinatura do Preposto da Contratada</b>			
..... <b>Assinatura e Carimbo da Contratante Autorização</b>			

#### EXPEDIENTE

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

Prefeita

Francisco Allan Fernandes Rodrigues

Vice-Prefeito

João Germano da Silveira

Secretário de Administração

Imprensa Oficial do Município de Major Sales

E-mail: domajorsales@gmail.com